

# **Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai (Suatu Studi Di Kantor Camat Sario)**

**Meytha Margaretha Sumual**

**Martha ogothan**

**Stefanus Sampe**

**ABSTRACT :** *This study aims to determine whether the implementation of the supervisory function by Camat are being implemented properly and effectively so as to improve the discipline of employees working at the district office Sario. This oversight also diamksudkan that the goals and objectives of business activities of governmental units can be achieved efficiently (efficient) and effective (effective), carried out in accordance with the basic tasks, functions, plan or program, the division and delegation of tasks, the formulation of the work, guidance implementation and legislation that berlaku.dengan good and effective supervision cultivated avoid deviations implementation, abuse of authority, leakage and wastage.*

*Methods, research used in this study is a qualitative method, with the techniques of collecting primary and secondary data were collected by interview, documentation and observation studies. As an advanced respondent / informant of this study was Head Sario (key informants), Secretary of the Head and 3 of Section Head (key informants), 2 staff of the District (informant extra), District Sario consists of 7 Village are: Village Sario New Town , South Titiwungen Village, Village North Titiwungen, Village Sario, Sario Tumpaan Village, Village North and sub Ranotana Sario.*

*The results showed that the monitoring of the Civil Service Head Office Sario who commits an offense against the discipline of working hours it is already running, but not too maximum punishment provision under the rules of Regulation No. 53 In 2010, the application of penalties based on the achievement of the objectives of employee has been running for some employees in carrying out the task set was still getting guidance from superiors in carrying out its performance. Based on the interview can be concluded that the imposition of sanctions in the District Office Sario in accordance with the disciplinary rules of civil servants and procedures for application of punishment or imposition of disciplinary sanctions in accordance with Government Regulation No. 53 Year 2010 which sanctions carried out in accordance with the level of violations committed by employees who abuse and still coordinate with the inspection team if the offense is at a level of moderate and severe disciplinary action.*

*Referring to the discussion and conclusions on the proposed recommendation in this study are as follows: Application monitoring should be done more leverage, so that the utilization of the working time of employees will be more effective and efficient, along with its implementing regulations are strict and fair, need of socialization of Government Regulation No. , 53 of 2010 on Discipline of Civil Servants to all employees at the Head Office Sario to be more aware of the rules of obligations and prohibitions and sanctions that would be acceptable if it violates these rules, supervision of direct supervisor should be maximized so that the Civil Service to understand the actual legal and output which is expected in the process of enforcement of penalties. So there is no indifference / not stated if there are other Civil Servants in the workplace that disciplinary offenses.*

**Keywords:** *Increasing Discipline Oversight Functions In Employee Work.*

## **PENDAHULUAN**

Pegawai Negeri sebagai aparatur pemerintah mempunyai kedudukan dan peranan yang sangat penting di dalam mendukung jalannya pemerintahan dan pembangunan bangsa. Oleh sebab itu sejak di mulainya orde baru hingga saat ini terus di upayakan penyempurnaan atau

pendayagunaan aparatur pemerintah. Salah satu upaya dalam rangka pendayagunaan aparatur pemerintahan tersebut, antara lain adalah dengan meningkatkan pelaksanaan fungsi pengawasan.

Upaya pelaksanaan ataupun peningkatan fungsi pengawasan ini antara lain dapat dilihat dari peraturan-peraturan yang

ada. Di antara peraturan tersebut antara lain Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/04/M.PAN/03/2008 mengenai Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kementrian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/03.1/M.PAN/3/2007 tanggal 30 Maret 2007 tentang Kebijakan Pengawasan Nasional Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Tahun 2007-2009, bahwa semua pimpinan satuan organisasi pemerintahan termasuk proyek pembangunan di lingkungan Departemen/Lembaga/Instansi lainnya, menciptakan pengawasan melekat dan meningkatkan mutunya di dalam lingkungan tugasnya masing-masing. Pengawasan melekat dimaksud dilakukan melalui jalur-jalur : penggarisan struktur organisasi, melalui perincian kebijaksanaan, melalui rencana kerja, melalui prosedur kerja, melalui pencatatan hasil hasil kerja dan pelaporannya, dan melalui pembinaan personil secara terus menerus (Gandhi, 1988: 4-5).

Dengan adanya peraturan-peraturan seperti yang disebutkan di atas ini, untuk menunjukkan bahwa fungsi pengawasan memegang peranan yang sangat penting dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Oleh karena

itu setiap pimpinan organisasi pemerintahan harus menciptakan fungsi pengawasan di dalam organisasi ataupun unit kerja yang dipimpinnya. Maksud atau tujuan dari pada pengawasan ini seperti diketahui adalah agar hasil pelaksanaan pekerjaan diperoleh secara efisien dan efektif, sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya (Handyaningrat, 1982 :143); atau dengan kata lain agar tujuan dan sasaran kegiatan unit-unit pemerintah dapat tercapai secara berdaya guna dan berhasil guna, dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok, fungsi, rencana atau programnya, pembagian dan pendelegasian tugas, rumusan kerja, pedoman pelaksanaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Tjokroamidjojo, 1985 : 9).

Dengan melaksanakan fungsi pengawasan ini, maka di usahakan terhindar dari penyimpangan pelaksanaan, penyalahgunaan wewenang, kebocoran-kebocoran, pemborosan, dan lain-lain yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang telah ditentukan (Handyaningrat, 1982 :143). Hal ini berarti bahwa maksud pengawasan bukanlah untuk mencari-cari kesalahan terhadap orangnya, tetapi mencari kebenaran terhadap pelaksanaan. Pengawasan juga berfungsi mempertebal rasa tanggung jawab terhadap orang yang diberikan tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan, mendidik pejabat dan pegawai agar melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan dan dapat memperbaiki kesalahan dan penyimpangan.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapatlah dikatakan bahwa pelaksanaan fungsi pengawasan oleh pimpinan di lingkungan instansi pemerintah, akan memberikan dampak yang positif baik terhadap disiplin kerja pegawai di dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya. Meskipun fungsi pengawasan ini baik berupa pengawasan langsung atasan kepada bawahan (pengawasan melekat) maupun pengawasan fungsional (yang dilaksanakan oleh aparat pengawasan), telah banyak di upayakan di lingkungan instansi pemerintah, namun masih banyak ditemui berbagai permasalahan menyangkut disiplin pegawai di lingkungan organisasi pemerintahan.

pra survey yang dilakukan di Kantor Camat Sario, jam 09.00 pagi tiba di Kantor Camat, di dalam ruangan kantor hanya ada dua orang pegawai sedangkan dari data ada 26 orang pegawai (termasuk Camat), di sini dapatlah di simpulkan bahwa disiplin waktu dari pegawai di kantor camat tidaklah di laksanakan dengan baik.

Tertarik dengan pemikiran tersebut di atas ini, maka saya terdorong untuk meneliti masalah fungsi pengawasan dalam kaitannya dengan peningkatan disiplin kerja pegawai, penelitian ini akan di laksanakan di Kecamatan Sario, Kota Manado. Adapun alasan penelitian ini di laksanakan di kecamatan sario yaitu dengan adanya otonomi daerah, kewenangan kota/kabupaten menjadi besar dan pemerintah di tingkat kecamatan menjadi ujung tombak pelaksanaan program-

program pemerintah kota/kabupaten. Lebih lanjut lagi, pemerintah kecamatan membawahi sekaligus mengawasi kelurahan-kelurahan yang ada dibawahnya.

## **METODE PENELITIAN**

### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Yang dimaksudkan dengan metode kualitatif menggambarkan dan mendeskripsikan atau menjelaskan peristiwa yang sebenarnya pada masa sekarang. Menurut (Sanafia 1999) tujuan penelitian kualitatif untuk membuat pencandraan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi atau daerah tertentu. Menurut Nasution (2001) dalam penelitian kualitatif, data dituangkan secara deskriptif dalam bentuk laporan dan uraian. Penelitian deskriptif bertujuan untuk mendapatkan dan menyampaikan fakta-fakta dengan jelas dan teliti (Sugiyono,2009).

### **B. Lokasi Penelitian**

Lokasi yang di pilih dalam penelitian adalah Kantor Camat Sario di Kecamatan Sario Kota Manado.

### **C. Informan Penelitian**

Adapun yang menjadi sumber data (informan) dalam penelitian ini di ambil dari unsur yang terkait dalam masalah yang di teliti, yaitu

- Informan kunci (*key informan*) dalam penelitian ini adalah Camat (1 orang)
- Informan utama dalam penelitian ini adalah Sekretaris Kecamatan (1

orang) dan Kepala-Kepala Seksi (3 orang)

- Informan tambahan/pelengkap adalah Staf Kecamatan (2 orang).

#### **D. Fokus Penelitian**

Fokus dalam penelitian Adalah disiplin kerja yang merupakan salah satu fungsi operatif yang terpenting dan tidak dapat diabaikan karena sebagai bagian dari fungsi pemeliharaan karyawan, dan bilamana semakin baik disiplin kerja karyawan, makin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Untuk memperjelas hal ini, disiplin kerja memiliki sejumlah indikator (Muchadarsyah Sinungan, 2003) yakni:

1. Absensi; yakni pendataan kehadiran pegawai yang sekaligus merupakan alat untuk melihat sejauh mana pegawai itu mematuhi peraturan yang berlaku dalam perusahaan.
2. Sikap dan Perilaku; yakni tingkat penyesuaian diri seorang pegawai dalam melaksanakan semua tugas-tugas dari atasannya.
3. Tanggung Jawab; yakni hasil atau konsekuensi seorang pegawai atas tugas-tugas yang diserahkan kepadanya.  
Fungsi pengawasan yang dilakukan Camat Sario dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai di kantor camat sario, dan Menurut Maringgian (2004: 62), fungsi pengawasan adalah :
  - a) Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pegawai yang disertai tugas dan

wewenang dalam melaksanakan pekerjaan.

- b) Mendidik para pegawai agar mereka melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- c) Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, penyelewengan, kelalaian, dan kelemahan agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik atau cara yang digunakan dalam penelitian untuk mengumpulkan data-data secara benar dan dapat di pertanggung jawabkan oleh peneliti.

- a. Observasi, yaitu proses pengambilan data dalam penelitian di mana peneliti atau pengamat dengan mengamati kondisi yang berkaitan dengan objek penelitian. Observasi berguna untuk menjelaskan, memberikan dan merinci gejala yang terjadi, kemudian mengamati secara langsung objek yang diteliti sehingga memperoleh data yang di perlukan.
- b. Wawancara, adalah proses percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan ini dilakukan oleh dua pihak berupa tanya jawab kepada sejumlah informan untuk memperoleh informasi dan gagasan yang berkaitan erat dengan penelitian ini.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu pengumpulan data dengan menggunakan arsip atau dokumen sebagai sumber data yang dapat di perinci dengan cara melihat, mencatat dan mengabadikan dalam gambar.

**F. Teknik Analisa Data**

Dalam menganalisa data lapangan, yang paling utama di lakukan adalah penulis menggunakan analisis data kualitatif dengan alasan untuk mengetahui secara mendetail dan mendalam mengenai fungsi pengawasan dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai, maka data yang di butuhkan lebih bersifat uraian atau berupa penjabaran tentang apa yang di peroleh dari informan.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

**1. Pengawasan Camat Terhadap Peningkatan Disiplin Kerja**

Salah satu hal terpenting dalam penegakan aturan disiplin pegawai adalah disiplin terhadap jam kerja. Disiplin terhadap jam kerja yang dimaksud adalah masuk kerja dan pulang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Salah satu upaya Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Sario Kota Manado, yakni diberlakukannya ketentuan jam kerja. Pada saat melakukan observasi yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung, sangat jelas terlihat bahwa ada

beberapa pegawai negeri sipil di Kantor Camat Sario yang masih kurang menaati jam kerja yang telah ditentukan. Ada beberapa pegawai negeri sipil yang masuk kerja mulai pada pukul 08.30 - 09.00, bahkan hingga pukul 10.00. Selain datang terlambat, terlihat juga pegawai yang pulang sebelum jam kerja yang telah ditentukan. Bahkan ada pegawai di Kantor Camat Sario, yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang jelas.

Gambaran umum pegawai di sini mengenai kedisiplinan jam kerja itu masih kurang, ada beberapa pegawai masih ada yang sering terlambat masuk kerja begitupun dengan pulang kerja ada yang cepat pulang sebelum jamnya. Bahkan ada pegawai yang malas datang ke kantor. Saya telah menyelesaikan permasalahan tersebut berdasarkan aturan yang telah disepakati yaitu berdasarkan PP No. 53 Tahun 2010. Saya sudah memberikan penjatuhan hukuman berupa teguran lisan dan teguran tertulis. Dan pada saat itu pegawai tersebut berjanji sudah ingin memperbaiki dalam hal ini tidak mengulangi kesalahannya dan lebih rajin lagi datang ke kantor”. Dapat disimpulkan bahwa pengawasan terhadap Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Sario yang melakukan pelanggaran disiplin terhadap jam kerja itu sudah berjalan, namun belum terlalu maksimal pemberian hukumannya berdasarkan aturan PP No. 53 Tahun 2010.

## **2. Pengawasan Untuk Mencapai Sasaran Kerja Pegawai**

Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur pemerintah yang menyelenggarakan tugas pemerintahan dan penentu keberhasilan pembangunan nasional, sudah sepatutnya untuk melaksanakan tugas dan fungsinya untuk kepentingan Negara secara professional dan bertanggung jawab. Sasaran kerja pegawai merupakan rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai dengan atasan pegawai. Untuk itu perlu ada bimbingan atasan kepada bawahan dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaannya apabila tidak mengarah ke pencapaian sasaran kinerja pegawai.

Penerapan Hukuman berdasarkan PP No. 53 Tahun 2010 dalam Pasal 8 pada angka 12, yakni membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 15, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja. Dalam Pasal 9 pada angka 15, yakni membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 15, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja.

Pencapaian kerja pegawai, atasan yang menilai disitu kita bisa lihat pencapaian kerja kita bagus atau tidak. Tapi jika saya melakukan penilaian belum semuanya pegawai mengerti dan paham apa yang

menjadi sasaran kerja masing-masing, pencapaian kerja para pegawai juga belum maksimal, apalagi dalam menyelesaikan tugasnya belum tepat waktu. Tapi, biasanya kalau dibagian ini sasaran kerja pegawai tidak sesuai dengan pencapaian kerja yang diharapkan maka atasan yakni kepala bidang langsung mengarahkan kita. Kalau pimpinan atau Camat biasanya dia menegur pegawai apabila dalam pelaksanaan kinerjanya kurang memuaskan atau tidak sesuai dengan pencapaian kinerja yang diharapkan”.

Hasil penelitian jelas terlihat bahwa beberapa pegawai di Kantor Camat Sario belum maksimal dalam menyelesaikan kinerjanya, tapi bukan berarti tidak menyelesaikan tugasnya tapi karena belum semuanya mengerti dan paham apa yang menjadi sasaran kinerjanya masing-masing. Dan berbagai hambatan yang ditemukan dalam pelaksanaan tugasnya. Dan dilihat dari penilaian atasan dari salah satu bagian yang kemudian menindak lanjuti hal tersebut dapat disimpulkan penerapan hukuman berdasarkan pencapaian sasaran kerja pegawai sudah berjalan karena beberapa pegawai dalam melaksanakan tugas yang ditetapkan itu tetap mendapatkan bimbingan dari atasan dalam melaksanakan kinerjanya.

### **3. Pengawasan Terhadap Pelanggaran disiplin**

Pelanggaran-pelanggaran terhadap disiplin kerja pegawai menimbulkan kurang efektifnya pegawai yang bersangkutan. Salah satu pelanggaran yang terjadi di Kantor Camat Sario di maksud berdasarkan PP No. 53 Tahun 2010 dalam Pasal 4 angka 1 yakni menyalahgunakan wewenang. Oleh karena itu, dalam penerapan hukuman pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil terhadap larangan berdasarkan PP No. 53 Tahun 2010 dalam Pasal 11 yakni hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), pada angka 1 yaitu memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara, secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja. Dalam Pasal 12 yakni hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), pada angka 1 yaitu memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara, secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.

Mekanisme penjatuhannya hukuman disiplin pertama dibentuklah tim pemeriksa sebagai pemeriksa PNS yang bersangkutan, kemudian PNS yang bersangkutan tersebut dipanggil oleh tim pemeriksa. Kemudian hasilnya diserahkan ke tim penyelesaian dan hasil rapat tim penyelesaian itu nantinya dijadikan acuan atau rekomendasi Walikota untuk menjatuhkan hukuman disiplin pada PNS.”

Prosesnya itu berjenjang. Pimpinan SKPD membuat tembusan ke Inspektorat dan menyurat ke Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK). Hukuman tingkat disiplin ringan itu pimpinan SKPD. Kalau ringan ada teguran lisan, tertulis, pernyataan tidak puas secara tertulis. Kalau hukuman disiplin sedang penundaan kenaikan gaji dan pangkat selama 1 tahun. Disiplin ringan itu internal SKPD masing-masing dan kalau sedang ditembuskan ke Inspektorat. Disiplin berat itu penundaan kenaikan pangkat selama 3 tahun, penurunan pangkat setingkat lebih rendah, pemberhentian dengan hormat dan tidak hormat atas permintaan sendiri sebagai PNS (dipecat). Kemudian, disiplin berat itu dia membentuk tim Pemerintah Kota membentuk tim untuk turun melakukan pemeriksaan. Tim itu sendiri dari Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKDD), Instansi yang bersangkutan, dan Inspektorat sebagai unsur pengawasan. Disitulah diperiksa,

kemudian hasil pemeriksaan itu dibuatkan rekomendasi ke Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK). Setelah itu turunlah keputusan. Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKDD) yang membentuk tim pemeriksa, karena terkait masalah kepegawaian. Jadi, mekanismenya berjenjang kalau staf penjatuhan hukumannya oleh kepala seksinya, kemudian kepala seksi yang berhak menghukum Camatnya. Jadi, hasil pemeriksaan langsung dibawa ke Walikota (BKDD yang bawa sebagai tim), kemudian dibuatkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan didalam LHP itu ada rekomendasi. Dan direkomendasikan ke Walikota atas yang bersangkutan dijatuhi hukuman apakah dia itu termasuk hukuman sedang atau berat. Kalau sudah ada penjatuhan hukumannya, kemudian dibuatkan SK oleh Walikota (dieksekusi oleh BKDD)". Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa penerapan sanksi di Kantor Camat Sario sesuai dengan aturan disiplin PNS dan prosedur penerapan hukuman atau penjatuhan hukuman disiplin telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 yang mana pemberian sanksi dilakukan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai yang melanggar dan tetap melakukan koordinasi dengan tim pemeriksa jika pelanggaran tersebut

berada pada tingkat hukuman disiplin sedang dan berat.

#### **4. Faktor yang mempengaruhi Pengawasan Terhadap Peningkatan Disiplin Kerja Pegawai**

Setiap upaya pengawasan dalam penerapan hukum tentu akan menimbulkan kendala tertentu. Begitu pula dalam hal pemberian sanksi hukuman disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil. Faktor-faktor yang cenderung mempengaruhi peningkatan disiplin kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Sario:

##### **a. Pimpinan**

Faktor pimpinan merupakan salah satu faktor yang cenderung mempengaruhi peningkatan disiplin dan efektivitas kerja pegawai. Pimpinan yang menerapkan pengawasan sebagaimana kewenangan yang melekat pada diri pimpinan tersebut. Penulis membahas faktor-faktor yang cenderung mempengaruhi peningkatan disiplin dan efektivitas kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Sario yakni atasan langsung.

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa salah satu faktor yang mempengaruhi penerapan hukuman disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Sario adalah penegak hukumnya yakni atasan langsung. Dimana pimpinan SKPD masih



kurang memahami betul mengenai hukuman disiplin. Berdasarkan kondisi itu otomatis cenderung menghambat proses penerapan hukuman disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil. Kemudian kurangnya rasa tanggung jawab atasan langsung, lalu atasan langsung terkadang kurang responsive, dan kurang tegas dalam memberikan hukuman sanksi pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Sario.

Seorang pemimpin yang membiarkan bawahannya berbuat kesalahan, tanpa ada upaya untuk memberikan teguran atau sanksi sama sekali, akan berakibat semakin memperparah moralitas atau mental bawahan itu sendiri. Hal tersebut dikhawatirkan akan menyebar pada rekan-rekannya. Sehingga disini moral dan mental seorang atasan sangat berpengaruh terhadap pegawai yang dipimpinnya. Seorang atasan yang bermental dan bermoral tidak baik, moral dan mental bawahannya pun tidak akan jauh dari itu. Terlepas dari faktor-faktor yang timbul dari penerapan hukuman disiplin, setiap pelanggaran yang dilakukan PNS bisa terjadi karena kurangnya kesadaran akan pentingnya kedisiplinan itu sendiri. Para pemimpin seharusnya dapat selalu

memberikan motivasi kepada para pegawainya agar mereka memiliki kedisiplinan dan semangat kerja yang tinggi. Pimpinan juga seharusnya tidak hanya memberikan motivasi saja, tapi sebaiknya memberikan reward and punishment. Reward tersebut tidak harus selalu berbentuk uang tetapi dapat juga berupa pujian atau penghargaan sebagai pegawai yang teladan. Berdasarkan hal itu, otomatis pegawai lain pun ikut terpacu untuk selalu menjadi lebih baik.

#### **b. Pegawai Negeri Sipil**

Faktor yang mempengaruhi proses penerapan hukuman disiplin berdasarkan penelitian penulis adalah faktor masyarakat, yang dimaksud dengan faktor masyarakat disini adalah Pegawai Negeri Sipil. Dapat diperoleh gambaran bahwa faktor yang mempengaruhi dalam penerapan hukuman disiplin adalah Pegawai Negeri Sipil itu sendiri yang kurang memahami hukum yang sebenarnya, bahwa output yang diharapkan dalam proses Penegakan hukuman disiplin adalah adanya suatu harapan akan suatu perbaikan dan masih adanya budaya acuh diantara sesama PNS. Kerentanan terhadap aksi pelanggaran yang menjauhkan dari

tercapainya misi awal, tidak hanya terletak pada unsur materi dasar yang tertuang dalam peraturan pemerintah tersebut, melainkan pula pada ranah implementasinya. Musuh bersama penerapan hukuman Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 adalah masih bersarangnya bahaya sifat-sifat seperti KKN, tahu sama tahu, aksi diam sama diam, hingga akhirnya setiap pelanggaran yang ada terkubur dengan nyaman. Pada akhirnya bila dihubungkan dengan masalah proses penegakan hukuman disiplin, akan berakibat banyaknya pelanggaran disiplin yang tidak terungkap.

**c. Pertimbangan Penjatuhan Hukuman Disiplin**

Faktor yang cenderung mempengaruhi penerapan disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil yakni pertimbangan apakah yang dipakai penegak hukum guna menjatuhkan hukuman dalam kaitannya dengan penegakan hukuman disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil.

Berdasarkan hasil wawancara, maka dapat diperoleh gambaran bahwa aparat penegak hukum dalam hal ini PPK (Pejabat Pembina Kependidikan) selaku pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin mempertimbangkan

berbagai aspek dalam setiap menjatuhkan hukuman disiplin. Pertimbangan tersebut didasarkan pada pertimbangan hal-hal yang meringankan serta memberatkan, faktor yang mendorong dan dampak yang timbul, serta dipertimbangkannya jenis pelanggaran yang dilakukan. Tim tersebut dalam membuat bahan rekomendasi, terlebih dahulu melihat dulu perkara atau jenis pelanggaran apakah yang dilakukan seorang PNS tersebut. Setelah diketahui hukuman atau sanksi apa yang harus dijatuhkan sebagaimana terdapat dalam perundang-undangan, barulah mereka mempertimbangkan berbagai faktor lainnya. Faktor lain tersebut yaitu faktor pendorong seorang PNS tersebut melanggar disiplin dan dampak akibat yang ditimbulkan atas perbuatannya.

## **PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa, pengawasan terhadap peningkatan disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Sario Kota Manado sudah berjalan, namun terdapat bagian-bagian pelanggaran yang belum terlalu maksimal pemberian hukumannya. Adapun pelanggaran-pelanggaran

disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Sario antara lain :

1. Pengawasan terhadap masalah disiplin waktu kerja, implementasi penerapan aturannya belum maksimal terutama dalam pemberian hukuman disiplin terhadap pegawainya. Untuk itu perlu ada penjatuhan hukuman yang tegas.
2. Pengawasan terhadap Disiplin dan efektivitas kerja pegawai tidak maksimal sehingga pencapaian sasaran kerja belum maksimal. Oleh sebab itu beberapa pegawai yang belum maksimal pencapaian kinerjanya akibat hambatan-hambatan yang ditemukan dalam melaksanakan tugasnya tetap mendapatkan bimbingan dari atasan dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya.
3. Pengawasan terhadap penyalahgunaan wewenang. Penerapan hukumannya telah sesuai dengan aturan disiplin Pegawai Negeri Sipil. Dimana terdapat Pegawai Negeri Sipil yang melakukan penyalahgunaan wewenang dijatuhi hukuman disiplin sedang, yakni penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama satu tahun.

## **B. Saran**

Saran yang direkomendasikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penerapan pengawasan harus dilakukan lebih maksimal, agar pemanfaatan waktu kerja pegawai akan lebih efektif dan efisien, disertai dengan peraturan pelaksanaannya yang tegas dan adil.
2. Perlu penyelenggaraan sosialisasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil kepada seluruh pegawai di Kantor Camat Sario agar lebih mengetahui tentang aturan kewajiban dan larangan serta sanksi yang akan diterima jika melanggar aturan tersebut.
3. Pengawasan dari atasan langsung harus lebih dimaksimalkan agar Pegawai Negeri Sipil memahami hukum yang sebenarnya dan output yang diharapkan dalam proses penegakan hukuman. Sehingga tidak ada sikap acuh/tidak melaporkan apabila ada Pegawai Negeri Sipil lain di tempat kerjanya yang melakukan pelanggaran disiplin.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Atmosudirdjo, 1980, *Dasar-Dasar Management dan Office Management*, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- BP-7 Pusat, 1993, *Wawasan Kerja Aparatur Negara*, Jakarta.
- Gandhi, 1988, *Pengawasan Melekat dan Masalahnya*, Makalah pada Seminar

- Pengawasan Melekat di Unsrat Manado.
- Gibson, Ivancevich, Donneelly, 1989, *Organisasi*, Erlangga ; Jakarta.
- Gie Liang The, dkk, 1982, *Ensiklopedi Administrasi*, Gunung Agung ; Jakarta.
- Handyaningrat, 1983, *Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Gunung Agung ; Jakarta.
- H. Koontz & O'Donnel, 1982, *The Principles Of Organizing*, Gunung Agung ; Jakarta.
- I.G. Wursanto, 1989, *Managemen Kepegawaian*. Kenisisus, Yogyakarta,
- Lateiner. Alfred R. dan Levine. I.S. 1980, *Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja*. Terjemahan oleh iral Soedjono, Cemerlang, Jakarta,
- Maringgan Marsy, 2004, *Dasar-Dasar Administrasi dan Manajemen*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Moenir A.S. 1983, *Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Gunung Agung, Jakarta.
- Nawawi Hadari, 1989, *Pengawasan Melekat Di Lingkungan Aparatur Pemerintah*, Erlangga ; Jakarta.
- Nitisemito Alex S. 1980, *Menegemen Sumber Saya Manusia*, Sasmito Bross, Jakarta.
- Sinungan Muchadarsyah, 2003, *Produktivitas, Apa dan Bagaimana*. Bandung, Mandar Maju.
- Susanto Astrid S. 1974, *Komunikasi Dalam Teori dan Praktek*, Bina Aksara, Jakarta,
- Siagian, SP, 1982, *Filsafat Administrasi*, Gunung Agung ; Jakarta.
- Tjokroamidjojo, 1985, *Pengawaan Melekat Sebagai Fungsi Manajemen*,
- Terry, 1986, *Azas-Azas Manajemen*, Alih Bahasa Winardi, Alumni ; Jakarta.